



PROTOCOLO DE OPERACIÓN

DE SEDES ACADÉMICAS Y
OFICINAS CORPORATIVAS



PANDEMIA COVID-19



ABRIL 2022



CONTENIDO:

1. Objetivo
2. Alcance
3. Base Normativa
4. Antecedentes
5. Definiciones
6. Responsabilidades
7. Aforo
8. Señalética
9. Inducción
10. Procedimiento de Control
 - 10.1. Procedimiento Generales
 - 10.1.1 Procedimiento de la institución
 - 10.1.2 Procedimiento para el personal administrativo
 - 10.1.3 Procedimiento para el Alumnado
 - 10.1.4 Procedimiento para concesionarios y proveedores de servicio
 - 10.2. Procedimiento Antes del Retorno a las Actividades
 - 10.2.1 Procedimientos de Limpieza y Desinfección
 - 10.2.2 Procedimiento de Identificación de Personal y Estudiantes
 - 10.2.3 Procedimiento de Protocolos Específicos para los Ambientes de Sedes
 - 10.3 Procedimiento Durante el Ingreso a las Sedes
 - 10.3.1 Procedimiento de Autoevaluación Medica Previo al Salir de Casa
 - 10.3.2 Procedimiento Durante el Ingreso a la Sede
 - 10.4 Procedimiento Durante el Desarrollo de las Actividades
 - 10.5 Procedimiento de Tratamiento de Casos Sospechosos o Confirmados
 - 10.6 Acciones de Apoyo y Seguimiento



1. OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo es brindar los lineamientos de prevención, atención y monitoreo en las actividades de nuestros colaboradores, docentes, estudiantes, concesionarios y proveedores de servicios con el único fin de mitigar los posibles contagios por el COVID-19.

2. ALCANCE

El alcance del presente documento es para todas las actividades que se desarrollan al interior de las sedes académicas y oficinas corporativas, que involucren a nuestros colaboradores, docentes, estudiantes, concesionarios y proveedores de servicios.

Asimismo, contempla las actividades virtuales encomendadas en la modalidad de trabajo remoto a nuestro personal administrativo designado y clases virtuales para nuestros docentes y estudiantes.

3. BASE NORMATIVA

- Ley 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y sus modificatorias.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 017-2020, que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 157-2020-PCM, que aprueba la Fase 4 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Página 5 Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Viceministerial N° 188-2020-MINEDU que aprueba los “Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva”
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020 Medidas excepcionales y temporales contra el COVID-19 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 184-2020 que Declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias del COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 055-2020TR Guía de Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
- Resolución Vice Ministerial N° 177-2021 MINEDU Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Resolución Ministerial N° 1218-2021MINSa donde se aprueba la Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú.



- Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a la COVID-19.
- Resolución Viceministerial N° 037-2022 MINEDU “Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del Servicio Educativo en los Centros de Educación Técnico – Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19”

4. ANTECEDENTES

El coronavirus COVID-19 es un virus en la patología humana, transmitido persona a persona se por vía respiratoria a través de micro gotas respiratorias cuando el enfermo presenta sintomatología respiratoria (tos y estornudos) y contacto directo con secreciones de personas infectadas a través de las manos. El periodo de incubación puede variar entre 2 y 5 días y el periodo de asilamiento varia entre 5 a 14 días.

Por ello, las mejores medidas de protección son el aislamiento de personas contagiadas portadoras del virus y la higiene personal.

Los objetivos de este protocolo de actuación son:

- La implantación de medidas para **garantizar la salud de las personas**,
- El **control de propagación** del virus
- **Acompañamiento** de las medidas sociales que las autoridades recomienden o establezcan
- **Garantizar la continuidad de la actividad.**

5. DEFINICIONES

- **Aislamiento Domiciliario:** Procedimiento por el cual un personal con síntomas restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por 14 días, a partir de la fecha de inicios de síntomas.
- **Aislamiento Social:** evitar el contacto cercano con otras personas, para evitar contagiarse del virus y/o infectar a otras personas
- **Caso Sospechoso:** De acuerdo a la alerta epidemiológica vigente.
- **Comunidad:** Son nuestros colaboradores, docentes, estudiantes, concesionarios y proveedores de servicios.
- **Coronavirus (COVID-19):** Son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SRAS-CoV).
- **Cuarentena:** Procedimiento por el cual una persona sin síntomas restringe el desplazamiento fuera de su vivienda por 14 días. Dirigido a contactos de casos sospechosos, probables o confirmados a partir del último día de exposición del caso, independientemente de las pruebas de laboratorio, así como personas nacionales o extranjeras, que procedan del país con transmisión comunitaria, a partir del ingreso al país o departamento.



- **Descontaminación:** Eliminación total de un elemento no deseado por el cual se obtuvo de una manera no deseada en el medio ambiente o de otro elemento.
- **Factor de Riesgo:** Características del paciente asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19.
- **Proveedor de Servicio:** Son aquellas empresas que brindan servicios como proveedores o tienen concesionado algún servicio al interior de las sedes u oficinas corporativas.
- **Signos de Alarma:** Características clínicas del paciente que indican que requiere atención médica inmediata.
- **Seguimiento Clínico a Distancia:** Actividades de seguimiento clínico realizadas a través de la llamada telefónica, aplicativo virtual a casos reportados al empleador o al director general en caso de aislamiento domiciliario, contacto en cuarentena, casos hospitalizados o que fueron dados de alta.
- **Síndrome Febril:** Es la elevación de la temperatura corporal más allá de lo normal y es causada, muy frecuentemente, por las enfermedades infecciosas y otras condiciones no infecciosas que desencadenan la respuesta inflamatoria.
- **Tópico:** Área destinada para la atención médica primaria donde es realizada por un profesional de la salud.
- **Triaje:** Se emplea en el ámbito de la medicina para clasificar a los pacientes de acuerdo a la urgencia de la atención.

6. RESPONSABILIDADES

- **Director General:**
 - ✓ Responder de manera veraz y oportuna la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19.
 - ✓ Designar como responsable de ejecutar las acciones de prevención, control, apoyo y seguimiento ante el COVID-19 mediante resolución directoral, al personal encargado del Servicio de atención básica de emergencia o el que haga sus veces.
 - ✓ Coordinar con representantes del MINSA el desarrollo de acciones de capacitación al personal encargado del servicio de atención básica de emergencia para hacer frente a la COVID-19 en la institución educativa.
 - ✓ Disponer que todos los ambientes de la institución destinados al desarrollo de actividades (aulas, talleres laboratorios, oficinas, comedor y servicios higiénicos, entre otros) se encuentran provistos de jabón líquido, papel toalla, alcohol en gel, etc.)
 - ✓ Garantizar las labores de limpieza y desinfección de los ambientes de la institución, especialmente aquellos de alto tránsito como aulas, talleres, laboratorios, oficinas, comedor y servicios higiénicos, de manera regular.
 - ✓ Asignar un ambiente para la atención del integrante de la comunidad educativa que muestre síntomas sospechosos de COVID-19 hasta su traslado a su domicilio o institución de salud.
 - ✓ Coordinar las medidas de desinfección preventivas, así como aquellas ante la sospecha o confirmación de un caso de COVID-19.
 - ✓ Mantener permanente coordinación con las autoridades sanitarias respecto a las condiciones de la evolución de la pandemia a nivel local y regional.



- ✓ Gestionar la difusión de las medidas sanitarias para prevenir el contagio de la COVID-19, por medios digitales o físicos para la sensibilización de miembros de la comunidad educativa.
- **Personal Administrativo**
 - ✓ El personal jerárquico y administrativo desarrolla sus funciones de manera no presencial a través del uso de los medios electrónicos que disponga la institución.
 - ✓ Sólo para alguna actividad extraordinaria que requiera la presencia física de manera imprescindible para el cumplimiento de sus funciones, podrá hacer uso de las instalaciones y equipos de la institución educativa.
 - ✓ Para ello deberá:
 - ✓ Responder de manera veraz y oportuna la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19.
 - ✓ Asistir a los programas de capacitación de la COVID-19 y aplicar estos conocimientos en el desempeño de sus funciones.
 - ✓ Realizar las demás actividades necesarias que son de su competencia para evitar el contagio de la COVID-19.
 - ✓ Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención y control ante la COVID-19 como el uso correcto de mascarilla, desinfección de manos y superficies, distancia social, principalmente entre los estudiantes; y en los ambientes de la IE (aula, taller, laboratorio, oficinas, comedor, servicios higiénicos y otros).
 - ✓ Coordinación con las autoridades sanitarias a nivel local o regional la permanente articulación de los servicios de salud para los integrantes de la comunidad educativa.
 - ✓ Disponer de un almacén exclusivo para los insumos y materiales de limpieza y desinfección.
 - ✓ Implementar tachos o recipientes rotulados con tapa vaivén o accionados con pedal para el descarte de los EPP (mascarillas y guantes).
- **Personal Docente**
 - ✓ Responder de manera veraz y oportuna la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19.
 - ✓ Apoyar las acciones de orientación y sensibilización dirigidas a los estudiantes para la prevención y control de la COVID-19 en el ámbito de la IE y la comunidad.
 - ✓ Colaborar con la vigilancia del cumplimiento de las medidas de prevención y control ante la COVID-19 como el uso correcto de mascarilla, desinfección de manos y superficies, distancia social, principalmente entre los estudiantes; en los ambientes de la IE (aula, taller, laboratorio, oficinas, comedor, servicios higiénicos y otros).
 - ✓ Reportar de manera inmediata al personal del SABE ante la identificación de signos de alerta de un caso sospechoso de COVID-19 en algún miembro de la comunidad educativa.
 - ✓ Reportar la ausencia injustificada de los estudiantes, para el seguimiento por parte del personal encargado de las labores de prevención y control de la COVID-19.
 - ✓ Asistir a los programas de capacitación de la COVID-19 y aplicar los conocimientos en el desempeño de sus funciones.
 - ✓ Realizar las demás actividades necesarias que son de competencia para evitar el contagio de la COVID-19
- **Estudiantes**
 - ✓ Responder de manera veraz y oportuna la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19.



- ✓ Acatar de manera responsable las disposiciones de la institución para la prevención y control de la COVID-19.
- ✓ Reportar al personal del SABE o al docente, personal directivo o administrativo en caso de presentar alguna sintomatología sospechosa de COVID-19.

- **Personal del Servicio de Atención Básica de Emergencia – SABE**

- ✓ Implementa la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19 utilizando preferentemente medios virtuales.
- ✓ Coordina con las diferentes áreas de la IE la aplicación de las acciones de prevención, control y monitoreo, dirigidas al personal administrativo docente y estudiantil.
- ✓ Reporta e informa los resultados del seguimiento de las acciones implementadas ante la Dirección General u otras instancias involucradas.
- ✓ Asegura el reporte y la derivación oportunos de casos sospechosos ante las autoridades sanitarias correspondientes.
- ✓ Supervisa el cumplimiento de las medidas de prevención y control frente a la COVID-19 alertando a la Dirección General de potenciales riesgos y los ajustes requeridos.
- ✓ Orienta y realiza acciones de capacitación dirigidas a la comunidad educativa para la prevención y control de la COVID-19.
- ✓ Ante la aparición de un caso sospechoso proceder de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.4 del presente anexo y según las disposiciones que se emanen de la R.M. N° 972–2020-MINSA y sus modificatorias.
- ✓ Prever la necesidad de elaborar y difundir instructivos acerca del uso de EPP y los cuidados para la comunidad educativa de acuerdo con los niveles de riesgo de exposición al SARS-CoV-2 según sus funciones y roles. (estudiantes, docentes, personal administrativo de mantenimiento, etc.)
- ✓ Ejecutar los programas de salud dirigidos a los integrantes de la comunidad educativa con el apoyo de las instituciones sanitarias a nivel local.

- **Personal de Servicios y Mantenimiento**

- ✓ Responder de manera veraz y oportuna la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19.
- ✓ Organizar de manera adecuada los insumos y materiales de limpieza en el almacén.
- ✓ Tener en cuenta los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos para cada ambiente, áreas y equipos de la IE usando los métodos y materiales más adecuados.
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección constante en todas las áreas.
- ✓ Desinfectar los pisos de manera constante y mantener la higiene de los servicios higiénicos y accesorios.
- ✓ Mantener buena ventilación adecuada en los ambientes de la institución educativa.
- ✓ La disposición de los residuos sólidos generales se realiza de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, “Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos” y la R.M-099-2020-MINAM “Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos”.
- ✓ Las bolsas plásticas que contienen estos desechos deben ser amarradas con doble nudo y rociados con una solución desinfectante para su posterior disposición final en el



contenedor de no aprovechables. Por ningún motivo se deben abrir las bolsas nuevamente.

- ✓ El personal que manipule estos residuos debe utilizar EPP adecuados para el descarte de estos y realizar adecuados procesos de lavado y desinfección de manos.
- ✓ Desinfectar las perillas o manijas de acceso y el piso al finalizar cada turno.

7. AFORO

El aforo establecido para las diferentes áreas de la Sedes Administrativa será del 100% siempre que garantice el distanciamiento social en el ámbito laboral mínimo de 1.00 metro en áreas con ventilación natural adecuada y de 1.5 metros en ambientes con ventilación forzada.

El aforo establecido para las diferentes áreas de la Sedes Academicas será del 100% siempre que garantice el distanciamiento social en el ámbito laboral mínimo de 1.00 metro en áreas con ventilación natural adecuada.

Cuando sea necesario, la institución implementa turnos o reduce el número de estudiantes por turno para garantizar el cumplimiento de las medidas de distanciamiento de acuerdo con las características de cada espacio. (aula, taller, laboratorio, oficina, etc.)

8. SEÑALETICA

La señalización es importante para mantener la seguridad y la salud de la comunidad educativa. Su función es comunicar y orientar a los docentes y estudiantes a mantenerse protegidos, distanciados y promover las prácticas de higiene en los salones, talleres, laboratorios y en áreas determinadas. La señalización debe incluir como mínimo:

- ✓ Letrero de recomendaciones y consejos
- ✓ Cartel desinfección de manos, etiqueta para toser y estornudar
- ✓ Señalización del aforo total en cada ambiente de la institución. Ubicar al ingreso y en lugar visible.
- ✓ Cartel de uso de mascarillas
- ✓ Letreros para mantener la distancia social de 1.5 metros.
- ✓ Letreros de prohibición de abrazos, saludos o estrechadas de manos
- ✓ Cartel de identificación del área de desinfección
- ✓ Cartel para el área de control de temperatura
- ✓ Letrero de síntomas de la COVID-19

9. INDUCCION

Se programarán inducciones para el personal que retorne a las operaciones de manera presencial a nivel Administrativo, Docentes, Alumnos, Proveedores de Servicios en donde se revisaran los siguientes temas.

- ✓ Informar de los ajustes necesarios para el desempeño de sus funciones cuando sea estrictamente necesaria su presencia en la institución educativa.
- ✓ Identificación de los ambientes disponibles y las medidas de higiene y desinfección que cumplirá antes y después de su uso, incluyendo los equipos, mobiliario u otros a su cargo.
- ✓ Informar y orientar en la aplicación de los protocolos establecidos para el uso de los ambientes de la institución educativa.



- ✓ Promover la práctica de conductas seguras durante el desarrollo de sus actividades y cuando interactúan con los estudiantes, para la prevención de la COVID-19.

10. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Presentamos los lineamientos de control para cumplimiento expreso de las sedes y oficinas corporativas, con el fin de garantizar la seguridad y salud de todos los miembros de nuestra comunidad.

Los lineamientos de control se encuentran divididos en 6 grupos de aplicación, siendo los siguientes:

- ✓ Generales
- ✓ Antes del Retorno a las Actividades
- ✓ Durante el Ingreso a la Institución
- ✓ Durante el Desarrollo de la Actividades
- ✓ Tratamiento de Caso Sospechoso / Confirmado
- ✓ Acciones de Apoyo y Seguimiento

10.1 PROCEDIMIENTO GENERALES

10.1.1 PROCEDIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

- ✓ Las sedes y oficinas corporativas deberán adoptar todas las disposiciones emitidas por el Gobierno Central frente a la prevención, atención y monitoreo correspondientes al COVID – 19 y promoverán su cumplimiento. Esto con el único fin de garantizar la seguridad y salud de nuestros colaboradores, docentes, estudiantes, concesionarios y proveedores de servicios.
- ✓ En caso de ser necesario, se adecuarán los horarios de inicio y cierre de operación a los horarios que establezca el Gobierno Central, considerando los márgenes de tiempo para que el personal pueda trasladarse sin inconvenientes desde y hacia su domicilio.
- ✓ Se brindará espacios para que las autoridades competentes brinden información de prevención, campañas de vacunación u otras similares en los sedes y oficina corporativa.
- ✓ Se comunicará, de ser el caso, a las instituciones gubernamentales (Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Instituto Nacional de Salud, Municipalidad Distrital, Policía Nacional del Perú, otros) las acciones correspondientes en materia de prevención, atención y monitoreo. Además, se les informará de cualquier contingencia o novedad en nuestras sedes u oficinas corporativas.

10.1.2 PROCEDIMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- ✓ Los colaboradores deberán respetar en todo momento los lineamientos de control establecidos en el presente documento, con la finalidad del cumplimiento permanente cuando se encuentren al interior de las sedes y oficinas corporativas e incluso en actividades que desarrollen en sus domicilios.
- ✓ Será obligatorio y sin excepción el uso de 02 mascarillas normadas por el Ministerio de Salud o el uso de 01 Mascarilla de tipo KN95 dentro y fuera de las instalaciones, siendo este un requisito indispensable para el ingreso a las sedes y oficinas corporativas.



- ✓ El colaborador que presente síntomas de sospecha o que haya mantenido contacto con casos sospechosos deberá comunicar de inmediato al médico ocupacional y a su jefe inmediato, para fines de evaluación y seguimiento.
- ✓ Se deben evitar saludos entre personas que impliquen contacto físico. En su lugar, hay que reemplazarlos por rutinas de saludos a distancia.
- ✓ Se evitarán las reuniones de trabajo de manera presencial. Se priorizará en todo momento la virtuales. Solo se realizarán reuniones presenciales en aquellos casos estrictamente necesarios y se adaptarán medidas de distanciamiento físico.
- ✓ El ingreso a las oficinas debe ser de manera ordenada evitando la formación de grupos y respetando siempre la distancia mínima adecuada.
- ✓ No permanecer en las áreas comunes, cafeterías u otros ambientes en caso de no ser necesario.
- ✓ Se implementará información visual en lugares estratégicos de las oficinas administrativas, comedores, servicios higiénicos u otros ambientes, por lo que solicitamos su conservación y cuidado correspondiente.
- ✓ El colaborador se comprometerá a responder las consultas solicitadas por el empleador con el único fin de garantizar su salud y la de toda la comunidad.

10.1.3 PROCEDIMIENTO PARA EL ALUMNADO

- ✓ Los estudiantes deberán respetar y cumplir en todo momento los lineamientos de control establecidos en el presente documento cuando se encuentren al interior de las sedes.
- ✓ Será obligatorio y sin excepción el uso de 02 mascarillas normadas por el Ministerio de Salud o el uso de 01 Mascarilla de tipo KN95 dentro y fuera de las instalaciones, siendo este un requisito indispensable para el ingreso a las sedes académicas.
- ✓ Los estudiantes que presente síntomas o que hayan mantenido contacto con casos sospechosos deberán acudir de inmediato al tópico o comunicárselo al coordinador académico de la sede, para fines de evaluación y seguimiento.
- ✓ Se deben evitar saludos entre personas que impliquen contacto físico. En su lugar, hay que reemplazarlos por rutinas de saludos a distancia.
- ✓ El ingreso a las aulas debe ser de manera ordenada evitando la formación de grupos y respetando siempre la distancia mínima adecuada.
- ✓ No permanecer en las áreas comunes, cafeterías u otros ambientes en caso de no ser necesario.
- ✓ Se implementará información visual en lugares estratégicos de las oficinas administrativas, comedores, servicios higiénicos u otros ambientes, por lo que solicitamos su conservación y cuidado correspondiente.
- ✓ El estudiante se comprometerá a responder las consultas solicitadas por la institución con el único fin de garantizar su salud y la de toda la comunidad.

10.1.4 PROCEDIMIENTO PARA CONCESIONARIOS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS

- ✓ Los terceros deberán respetar en todo momento los lineamientos de control establecidos por Cibertec en el presente documento con la finalidad cumplimiento en el interior de las sedes y oficinas corporativas.
- ✓ Será obligatorio y sin excepción el uso de mascarillas normadas por el Ministerio de Salud o el uso de 01 Mascarilla de tipo KN95 dentro y fuera de las instalaciones, siendo este un requisito indispensable para el ingreso a la sedes y oficinas corporativas.



- ✓ La empresa proveedora de servicios deberá de velar por la seguridad y salud de sus colaboradores que presenten síntomas de sospecha o que hayan mantenido contacto con casos sospechosos y deberán de comunicarlo de inmediato al jefe de seguridad y mantenimiento de Cibertec.
- ✓ Se deben evitar saludos entre personas que impliquen contacto físico. En su lugar, hay que reemplazarlos por rutinas de saludos a distancia.
- ✓ Se implementará información visual en lugares estratégicos de las oficinas administrativas, comedores, servicios higiénicos u otros ambientes, por lo que solicitamos su conservación y cuidado correspondiente.
- ✓ El proveedor del servicio se comprometerá a responder las consultas solicitadas por el cliente con el único fin de garantizar su salud y la de toda la comunidad.

10.2 ANTES DEL RETORNO A LAS ACTIVIDADES

10.2.1 Procedimiento de Limpieza y Desinfección

- ✓ Antes de desinfectar una superficie, primero se debe remover la suciedad. Para ello, se debe limpiar la superficie con detergente.
- ✓ Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- ✓ Los desinfectantes recomendados por la autoridad sanitaria son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonio cuaternario, peróxido de hidrógeno y alcohol. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- ✓ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%.
- ✓ Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal.
- ✓ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- ✓ Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

10.2.2 Procedimiento de Identificación de Personal y Estudiantes con Factores de Riesgo para COVID-19

- ✓ Se considerará como grupo de riesgo frente a la COVID-19 a los colaboradores que presenten problemas de salud según el marco normativo vigente.
- ✓ Los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en el grupo de riesgo deben preferentemente mantenerse en teletrabajo en el caso del personal y para el caso de los estudiantes deberán recibir el servicio educativo bajo la modalidad no presencial o remota.
- ✓ En caso sea imprescindible la presencia del personal, se debe priorizar el trabajo interno, sin contacto con los estudiantes y limitando el contacto con otro personal, en un lugar reservado, ventilado y desinfectando al final de cada turno de trabajo.
- ✓ La IE puede implementar la aplicación de la prueba como medida preventiva a todo el personal incluido el de bajo riesgo, de considerarlo oportuno.



- ✓ La institución implementa la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19 utilizando preferentemente medios virtuales.

10.3 PROCEDIMIENTO DURANTE EL INGRESO A LAS SEDES

10.3.1 Procedimiento de Autoevaluación Médica Previo al Salir de Casa

- ✓ El miembro de la comunidad deberá realizarse una auto evaluación médica previa, tomando en cuenta los siguientes puntos:
 - Síndrome febril mayor a 37.9 °C
 - Malestar general (dolor muscular de cuerpo)
 - Dolor de garganta y tos
 - Dificultad respiratoria
- ✓ En caso de identificar alguno de estos puntos, por favor, comunicarse con su jefe inmediato para que pueda justificar su inasistencia con médico ocupacional o a la asistente social y se pueda realizar el seguimiento del caso. En cambio, los estudiantes deben comunicarse con el docente del curso más próximo, para que el mismo pueda informarlo a la coordinación académica, quienes son encargados del seguimiento correspondiente.
- ✓ Si los síntomas persisten o han aumentado, hacerse la valoración médica respectiva en los establecimientos de ESSALUD (Edgardo Rebagliati, Guillermo Almenara y Alberto Sabogal), los hospitales nacionales del MINSA o a través de los canales de contacto del MINSA (llamando al 113 o escribiendo a infosalud@minsa.gob.pe). Mientras que, si cuenta con EPS, puede acudir a la clínica particular que corresponda a su plan, para que realicen el hisopado y este pueda ser enviado la Instituto Nacional de Salud.
- ✓ En caso de que el centro de salud haya considerado conveniente realizarle la prueba de despistaje a un miembro de la comunidad, esta persona deberá comunicarnos el resultado para informar a los demás y brindar las medidas preventivas que se deberán tomar.

10.3.2 Procedimiento Durante el Ingreso a las Sedes.

a) Vacunación

- ✓ Los integrantes de la comunidad educativa deberán de mostrar su carnet de vacunación vigente presentando la inscripción de la dosis que le corresponde según su grupo etario y lo dispuesto por el Ministerio de Salud en base a la regulación vigente.
- ✓ En caso de implementarse alguna herramienta tecnológica del Sistema de Control de Acceso el miembro de la comunidad este obligado al correcto llenado de la información solicitada con la finalidad de garantizar su salud y la de comunidad.

b) Uso de Mascarilla

- ✓ Los integrantes de la comunidad educativa deben utilizar la mascarilla en el trayecto hasta la Sede, así como el retorno a sus domicilios. Cuando utilicen el servicio de transporte público deben portar además el protector facial.
- ✓ Garantizar la entrada y permanencia de estudiantes y colaboradores con el uso obligatorio de mascarillas.

c) Lavado y Desinfección de Mano

- Recomendaciones para la aplicación de la técnica del lavado de manos, durante 20 segundos como mínimo:
- ✓ Mójese las manos con agua.
 - ✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir la superficie de las manos.
 - ✓ Frótese las palmas de las manos entre sí.



- ✓ Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
- ✓ Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- ✓ Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
- ✓ Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- ✓ Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- ✓ Enjuáguese las manos con agua.
- ✓ Séquese las manos con un papel toalla.

10.4 PROCEDIMIENTO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Se debe asegurar la implementación de prácticas que conduzcan a la creación de hábitos de seguridad y cuidado de la salud en toda la comunidad educativa.

a) Procedimiento de Limpieza y Desinfección

- ✓ Para la limpieza y desinfección de superficies, instrumentos y equipos que tienen partes electrónicas o que por recomendación del fabricante no se deban mojar con agua se utiliza el desinfectante recomendado para este tipo de elementos.
- ✓ Se debe tener precauciones como: apagar el equipo previo a la limpieza y desinfección y no aplicar sustancias químicas directamente a las partes eléctricas.
- ✓ Aplique la solución desinfectante, sobre la superficie, permitiendo que permanezca humedecida por diez minutos. Seque la superficie con un trapo limpio o deje secar libremente.
- ✓ Lave sus manos siguiendo el Protocolo de higiene de mano.

b) Limpieza y Desinfección de Instrumentos, Materiales, Equipos y Maquinas.

- ✓ Los materiales, instrumentos y equipos de uso necesario para el desarrollo de las actividades administrativas deben ser desinfectados antes y después de la jornada de trabajo.
- ✓ Los instrumentos, materiales, equipos y máquinas de uso necesario para el desarrollo de las actividades formativas deben ser desinfectados antes y después del turno de las clases.
- ✓ Prohibir el uso compartido de material de oficina y/o educativos (lapiceros, útiles, herramientas, u otros instrumentos).

c) Recomendación de Uso de Kit de Personal COVID-19

- ✓ Alcohol en gel para la desinfección de las manos durante o después del desplazamiento a la institución educativa.
- ✓ Tomatodo o vaso propio para tomar agua.
- ✓ 01 a 02 mascarillas para cambiar durante el período de permanencia en la institución.
- ✓ Pañitos húmedos para la higiene personal.
- ✓ Bolsa (reciclable) para colocar los productos que manipuló y necesita desechar.
- ✓ Uso de equipos de protección personal.

d) Consumo de Alimentos

- ✓ Las Sedes que cuente con espacios destinados para la alimentación del personal y/o estudiantes deberá disponer la prohibición del uso de estos en tanto dure la emergencia sanitaria y se brinde el servicio educativo no presencial o remoto.
- ✓ La toma de refrigerio para el personal Administrativo se realizará en sus posiciones de trabajo tomando las medidas sanitarias correspondientes.



e) Uso de Equipos de Protección Personal

Se considera el uso de los siguientes elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen actividades en las áreas respectivas (oficinas, salón, talleres, laboratorios, trabajos de limpieza y desinfección) en espacios de uso común.

- Mascarilla
- Protector Facial (Según sea el caso de ser necesarios por la actividad realizada)

f) Atención al Público

Las actividades presenciales desarrolladas se implementarán bajo las siguientes condiciones:

- ✓ Los espacios destinados a la atención al público reducen su aforo como mínimo al 50% siempre que garanticen el distanciamiento social mínimo de 1.5 metros.
- ✓ La institución dispone de un ambiente con ventilación natural adecuada y la implementación de los controles para el ingreso al mismo: medición de temperatura, desinfección de calzado y manos.
- ✓ Se distribuye los módulos de atención con la distancia mínima de 1.5 metros, señalizando en el piso la distancia mínima de 1 metro el para el público usuario.
- ✓ Se habilitará el uso de barreras físicas (acrílico transparente o similar) en los módulos de atención al público.
- ✓ Se dotará de dispensadores de alcohol gel para la desinfección de manos en cada módulo de atención al público usuario.
- ✓ Cuando las condiciones lo permitan se debe priorizar los pagos y emisión de comprobantes a través de medios electrónicos.

10.5 PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS

a) Identificación:

- ✓ el responsable del Servicio de Atención Básica de Emergencia es responsable de atender los casos sospechosos de COVID-19 y debe seguir los procedimientos establecidos "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS -CoV-2".

b) Reporte y Derivación

- ✓ Ante la aparición de un caso sospechoso o confirmado de la COVID-19, el responsable del Servicio de Atención Básica de Emergencia; debe reportar el hecho al establecimiento de salud correspondiente a su jurisdicción Dirección Regional de Educación.
- ✓ Informar las medidas que adoptará la institución ante la Dirección Regional de Educación.
- ✓ Hacer seguimiento del caso a distancia y reportar a la Dirección General sobre el estado de salud del integrante de la comunidad educativa.

c) Desinfección

- ✓ Ante la confirmación de un caso positivo de la COVID-19 en la institución, los ambientes utilizados por las personas infectadas deben permanecer cerrados por lo menos 24 horas antes de comenzar la limpieza y desinfección.
- ✓ Se debe realizar la desinfección de las instalaciones de acuerdo con el protocolo establecido por el MINSA. Asimismo, se deben seguir las siguientes recomendaciones:
- ✓ Abrir puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en el área.
- ✓ El personal de limpieza o personas encargadas de realizar esta labor deben utilizar el EPP en todo momento.
- ✓ En primer lugar, se debe realizar un proceso de limpieza de superficies en húmedo, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción,



con el uso de detergentes, y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

- ✓ Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes indicados por el MINSA, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. La desinfección debe enfocarse especialmente en las superficies que se tocan con frecuencia como: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- ✓ Es importante saber que el virus de la COVID-19 puede sobrevivir hasta 72 horas en superficies de plástico y acero inoxidable, menos de 4 horas en superficies de cobre y menos de 24 horas en superficies de cartón.

10.6 ACCIONES DE APOYO Y SEGUIMIENTO

Cibertec implementa acciones de apoyo y seguimiento dirigido a la comunidad educativa con la finalidad de favorecer la reintegración gradual a las actividades que se desarrollarán de manera presencial, asegurando las condiciones de bioseguridad y el acceso a los servicios para la prevención y atención de la COVID-19. De la misma manera considera la implementación de servicios orientados a la protección de la salud mental de la comunidad educativa con la finalidad de mitigar el impacto de la pandemia y las medidas para la contención de esta.

Las acciones son lideradas por la dirección general en estrecha coordinación con el personal jerárquico y se implementan desde el Servicio de Atención Básica de Emergencia con el apoyo de la unidad de bienestar y empleabilidad.

a) Para el Acceso a los Servicios de Salud

- ✓ El personal designado del Servicio de Atención Básica de Emergencia dirige las acciones de prevención y control, así como la respuesta ante un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 monitoreando los resultados de las acciones implementadas y ajustándolas de acuerdo con los resultados obtenidos.
- ✓ Realizar la vigilancia a la exposición de otros factores de riesgo de tipo ergonómicos y psicosociales, tal como lo contempla en el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS -CoV-2".

b) Para la Protección de la Salud Mental

Cibertec implementa desde el Servicio de Atención Básica de Emergencia, con el apoyo de la Dirección General y otros actores de la comunidad educativa, servicios para la protección de la salud mental para el personal y estudiantes que lo requieren, mediante las siguientes acciones:

- ✓ Identificación de riesgos de afectación en la salud mental en la comunidad educativa.
- ✓ Promoción de estilos de vida y conductas saludables para el auto cuidado de la salud mental a nivel individual y colectivo.
- ✓ Difusión de las reglas de convivencia, relaciones interpersonales, señales de alerta, servicios de salud mental disponibles en el entorno cercano de la IE.
- ✓ orientación y consejería para el manejo de la ansiedad, estrés, y otras afectaciones en la salud mental a causa de la COVID-19 en los estudiantes y personal de la IE.
- ✓ Uso prioritario de medios tecnológicos para la entrega de estos servicios, proporcionando horarios flexibles que faciliten el acceso.